

內部事務報告表

製作報告的人 (可選, 但有說明)

全名 _____ 電話 __-__-__

首選?

位址 _____ 傳送電子郵件 _____

城市, 州 _____ DOB _____

受指控的官員/雇員 (提供任何已知的資訊)

姓名 _____ 徽章編號 _____

事故現場 _____ 日期/時間 _____

在下面的空白處, d描述了事件的類型 (家訪, 辦公室遭遇) 以及有關指控行為的任何資訊。如果您無法滿足以下回復, 請隨時使用額外的頁面並將它們附加到本文檔中。 如果您不知道官員的姓名或徽章號碼, 請提供任何其他身份資訊。

其他資訊

這是如何報告的? 親自 電話 信函 電子郵件 其他 _____

是否提交了物證? 是 否 如果是, 請描述: _____

之前是否報告過事件? 是 否 如果是, 請描述: _____

由收到報告的官員填寫

收到投訴人員徽章編號 _____ 日期/時間 _____

主管審查投訴徽章編號

日期/時間